

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Année 2024/2025

Introduction

La cantine scolaire a une dimension éducative. Le temps du repas est un moment important dans la journée et se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité.

Le présent règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter les règles indispensables au bon fonctionnement de ce service.

Ce règlement intérieur pourra faire l'objet d'adaptations particulières en cas de situation exceptionnelle (crise sanitaire).

1) Règles générales

La cantine scolaire située à l'école est ouverte aux élèves inscrits de l'école maternelle et élémentaire.

Elle fonctionne 4 jours par semaine, les jours de classe, de 12h00 à 13h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Avant, pendant et après le repas, les enfants sont encadrés par le personnel communal de surveillance dans la cour de récréation de l'école.

Le présent règlement est affiché dans la cantine scolaire. Chaque année, il est validé par tout le personnel (cuisine, service, surveillance), les enfants et leurs parents.

2) Les effectifs

Quatre agents sont en charge de la surveillance des enfants et du bon déroulement des repas.

Quel que soit le nombre d'inscrits, les enfants sont servis lors de 2 services distincts d'une durée de 45 minutes chacun, les plus jeunes étant les premiers à déjeuner.

3) Le prestataire

« La Normande » est la société chargée de la fourniture et de la livraison des repas.

4) Modalités d'inscription

L'inscription à la cantine scolaire est annuelle. Le choix des jours d'inscription s'effectue sur la fiche d'inscription cantine et/ou garderie contenue dans le dossier d'inscription aux services périscolaires remis aux familles au mois de juin.

A titre exceptionnel, une programmation mensuelle est possible pour les enfants dont les parents ont un planning de travail mensuel. Dans ce cas le planning de cantine de l'enfant doit être transmis par mail à la mairie au plus tard le 24 du mois précédent (soit le 24 avril pour le planning de mai et ainsi de suite).

5) Les absences

☞ En cas d'absence prévue (ex : rendez-vous médical), la mairie doit être prévenue **deux jours ouvrés** à l'avance (**Téléphone mairie : 02.35.20.53.22 à partir de 9h30 ou par mail contact@gommerville76.fr**) soit pour une absence prévue le lundi, prévenir le jeudi précédent.

☞ En cas d'absence imprévue (ex : maladie), un délai de carence d'une journée ouvrée est appliqué : le repas du premier jour d'absence est facturé et non remboursable. Les parents doivent prévenir le secrétariat de la Mairie au 02.35.20.53.22 ou par mail contact@gommerville76.fr **avant 10 heures** pour annuler le repas du jour d'école suivant (appel lundi avant 10h pour le mardi, mardi avant 10h pour le jeudi, jeudi avant 10h pour le vendredi)

☞ Pour une absence pour raisons médicales, le nombre de jours d'absence sera déduit de la facture sur présentation d'un certificat médical.

☞ En cas de grève du personnel enseignant, les repas sont déduits le mois suivant.

☞ **En cas de présence non prévue de votre/vos enfants à la cantine, le prix du repas sera également majoré. Le prix du repas sera facturé à 8€.**

⚠ En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription sera refusée tant que la dette n'est pas régularisée.

Obligations des parents et des enfants

OBLIGATIONS DES PARENTS

a) L'inscription au restaurant

Un dossier d'inscription est distribué aux familles en juin afin d'inscrire l'enfant pour la rentrée de septembre. Les parents doivent avoir inscrit, lu et accepté le présent règlement pour que son ou ses enfants puisse(nt) bénéficier de ce service. Le présent règlement devra être lu et commenté dans chaque famille afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

Lorsque les enfants déjeunent à jours fixes, les jours concernés doivent être mentionnés sur la fiche d'inscription. Ils sont alors réservés automatiquement.

Repas occasionnels : Pour les élèves, non-inscrits habituellement et désirant prendre exceptionnellement un repas, la mairie doit être informée impérativement deux jours **ouvrés** à l'avance, **avant 10h**. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Tout changement de situation en cours d'année (déménagement...) doit être signalé à la Mairie pour que les plannings de commandes puissent être changés, dans le cas contraire, les repas continueront à être facturés.

b) Le paiement du service

La facturation des repas est établie mensuellement en fonction de l'état de présence. Un avis des sommes à payer regroupant les prestations de cantine et de garderie est adressé **au responsable légal 1 désigné dans la fiche d'inscription Cantine et Garderie**, dans le mois suivant celui de la facturation. Pour les enfants dont les parents sont séparés, il ne sera établi qu'une seule facturation au nom du parent désigné comme responsable légal 1 lors de l'inscription. Le règlement de cet avis des sommes à payer peut s'effectuer au choix :

- **Par prélèvement automatique**, pour adhérer à ce mode de paiement, vous devez fournir en mairie un RIB accompagné de l'autorisation de prélèvement disponible sur le site internet de la Commune ou par mail au secrétariat,
- **Par paiement en ligne**, sur le portail www.payfip.gouv.fr, en saisissant les informations de facturation présentes sur l'avis des sommes à payer,
- **Par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de l'avis des sommes à payer sans le coller ou l'agrafer, à adresser à la Trésorerie d'Harfleur – 1 Rue des Caraques – BP 16 - 76700 HARFLEUR,
- **En espèces ou carte bancaire**, directement au guichet de la trésorerie d'Harfleur.

c) Menus et régimes alimentaires particuliers

Les menus sont affichés toutes les semaines sur le panneau d'information situé devant l'école et sont consultables sur le site internet de la Commune : www.gommerville76.fr.

Les repas de substitution ne sont délivrés que dans le cadre d'un PAI : plan d'accompagnement individuel, nécessitant un certificat médical et élaboré en lien avec la chef d'établissement et le maire.

La mairie ne sera pas tenue responsable en cas de problème dû à un régime particulier non signalé.

OBLIGATIONS DES ENFANTS

Chaque enfant doit respecter ses camarades, les surveillants, le personnel de service et toute autre personne : les moqueries, la vulgarité ou un comportement irrespectueux ne sont pas tolérés.

Les déplacements sans autorisation sont interdits. Les Cris intempestifs sont interdits

Chaque enfant doit respecter la nourriture qui lui est servie. L'enfant ne doit pas jouer avec la nourriture et doit la laisser dans le contenant adapté (ex : il est interdit de jeter la nourriture par terre ou sur les camarades, de verser l'eau non bue de son verre dans la carafe...).

Le matériel mis à la disposition des enfants doit également être respecté : lieu, sol, couvert, tables, chaises... Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant sera à la charge des parents.

Le personnel communal préviendra la mairie en cas de manquement grave à la discipline (insolence, chahuts répétés, insultes, non-respect des consignes ayant déjà fait l'objet d'avertissements...) et la mairie entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant.

Différents types de sanctions pourront être appliquées par le personnel communal :

- Rappel à l'ordre oral,
- Avertissement verbal

Tout enfant ayant un comportement portant atteinte à la sécurité ou au respect des personnes et des biens fera l'objet d'un avertissement écrit qui sera communiqué au représentant légal et à la Directrice de l'école. En cas de récurrence, l'enfant et ses parents ou représentants légaux seront convoqués par courrier recommandé en mairie pour un entretien en conclusion duquel une exclusion temporaire ou définitive pourra être notifiée.

! En cas d'exclusion, il ne sera pas procédé au remboursement des repas !

Obligations du personnel

a) La mission de service

Le personnel communal doit :

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit,
- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,
- Si nécessaire, les aider (couper la viande, verser à boire...). Il est bien entendu qu'au deuxième service, les enfants étant plus autonomes, ils sont autorisés à se servir de l'eau et du pain (une bannette étant à leur disposition sur chaque table) seuls,
- Veiller à une bonne hygiène corporelle. Avant et après chaque repas, chaque enfant se lave les mains,
- Veiller à ce qu'à table, les enfants goûtent tous les plats, sans pour autant les forcer,
- Chercher à maintenir un niveau sonore raisonnable (intervenir avec fermeté mais sans crier ni siffler),
- Assurer le bon déroulement du service en se faisant respecter des enfants et en les respectant (cantine et cour),
- Être un exemple pour les enfants. Une attitude respectueuse est donc exigée,
- Assurer à tout instant, un service et une surveillance active,
- Avoir un rôle éducatif, le tout en parfaite équité,
- Exercer son autorité en évitant toute familiarité, veiller à son expression et à son comportement,
- Favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

b) Les missions d'hygiène et de propreté

Le suivi de l'hygiène doit être assuré par l'ensemble du personnel qui doit tenir compte des normes d'hygiène en restauration collective et appliquer rigoureusement la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Le personnel doit être formé aux normes d'hygiène et de propreté en restauration collective.

Ce qui inclut l'interdiction formelle d'emporter de la nourriture étant entendu que le surplus de nourriture doit toujours être proposé aux enfants et en cas de restes, ceux-ci seront destinés au container des déchets ménagers.

Une tenue réservée au travail doit être portée par tous les personnels de restauration et services. Elle se compose :

- D'une charlotte englobant l'ensemble de la chevelure,
- De chaussures, sabots réservés au service de la cantine,
- D'une blouse (l'agent veille à ce qu'elle reste fermée).
- De gants

Le personnel ainsi équipé ne doit pas transiter par l'extérieur de la cantine.

Un vestiaire spécifique est attribué aux personnels de restauration et de services.

Les mains restant le premier outil de travail, elles doivent être maintenues propres en permanence et lavées à chaque changement de tâche.

c) La mission de sécurité

En cas d'accident d'un enfant ou d'un membre du personnel durant la pause méridienne, le personnel municipal a pour obligation :

- En cas de blessures bénignes, à l'aide de la trousse à pharmacie d'apporter les premiers soins,

-
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, de faire appel aux urgences médicales (faire le 15 pour le SAMU, le 112 à partir d'un téléphone mobile, le 18 pour les pompiers). La famille est prévenue dans les plus brefs délais.

Par contre aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).